Procedimento 5-7

Migração de cronograma

Sumário

[1 Migração do cronograma 3](#_Toc347147525)

[2 Trouble shoot 6](#_Toc347147526)

[2.1 Importando um cronograma com recursos criados pelo MS Project 6](#_Toc347147527)

[2.2 Campos reservados para a integração 6](#_Toc347147528)

[2.3 Nome da tarefa muito extenso 8](#_Toc347147529)

# Migração do cronograma

**Passo 1:** Abra o cronograma original no MS Project e salve-o localmente.

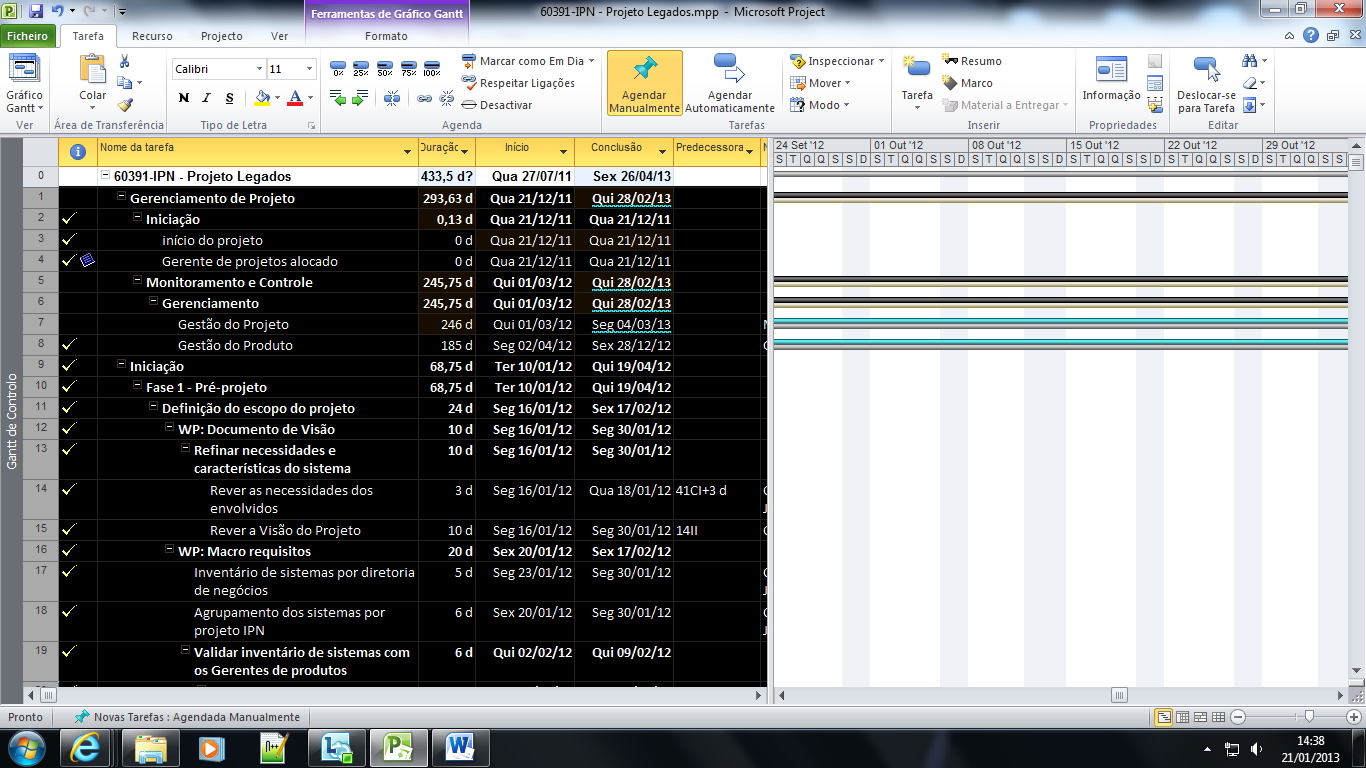
**Passo 2**: Configure o MS Project de acordo com o arquivo:



**Passo 3**: Selecione todas as tarefas do cronograma.

**Passo 4**: Altere o Modo de agendamento das tarefas para **Agendar Manualmente**.

Figura 1 – Gráfico Gantt, tarefas selecionadas



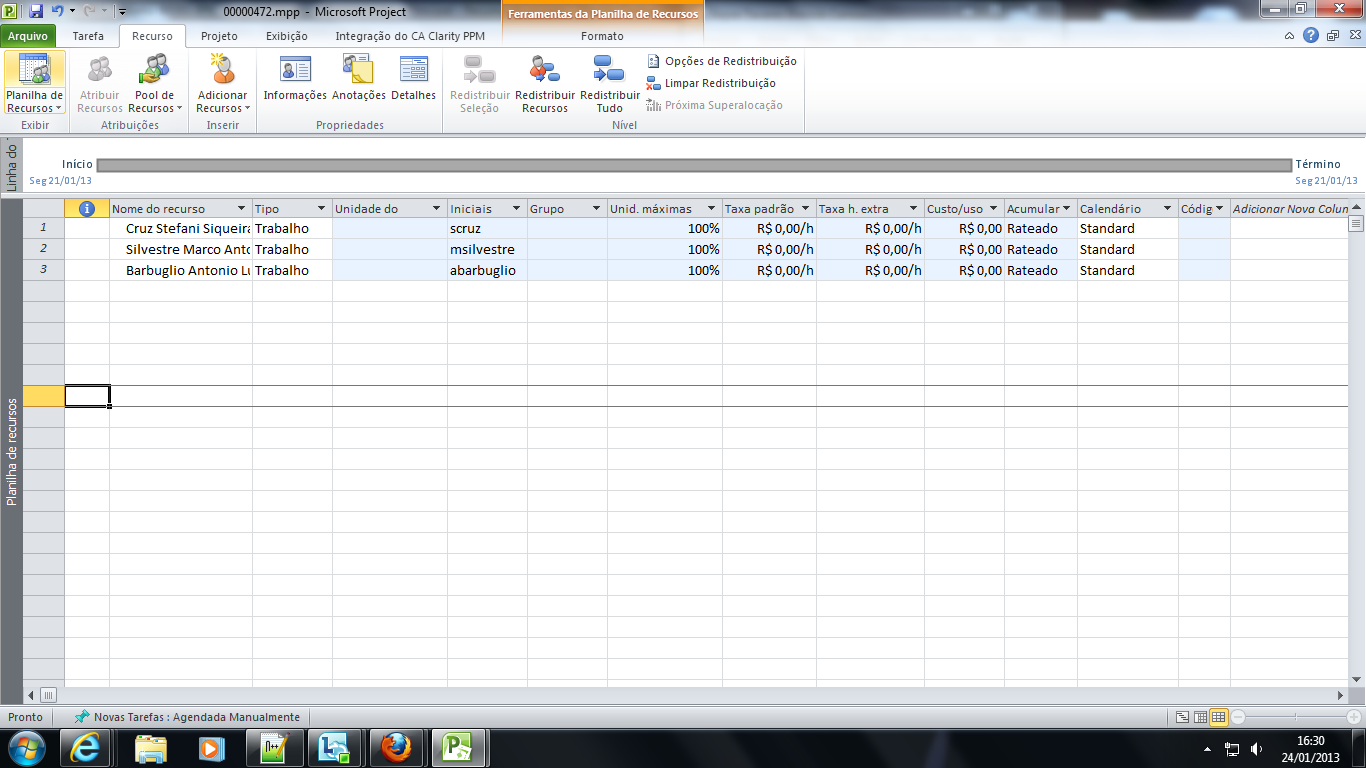
Visualizando a planilha de recurso:

**Microsoft Project Standard**

**Passo 5**: Clique na guia Recurso.

**Passo 6**: Clique em Planilha de Recursos.

Figura 2 – Planilha de recursos no Microsoft Project Standard

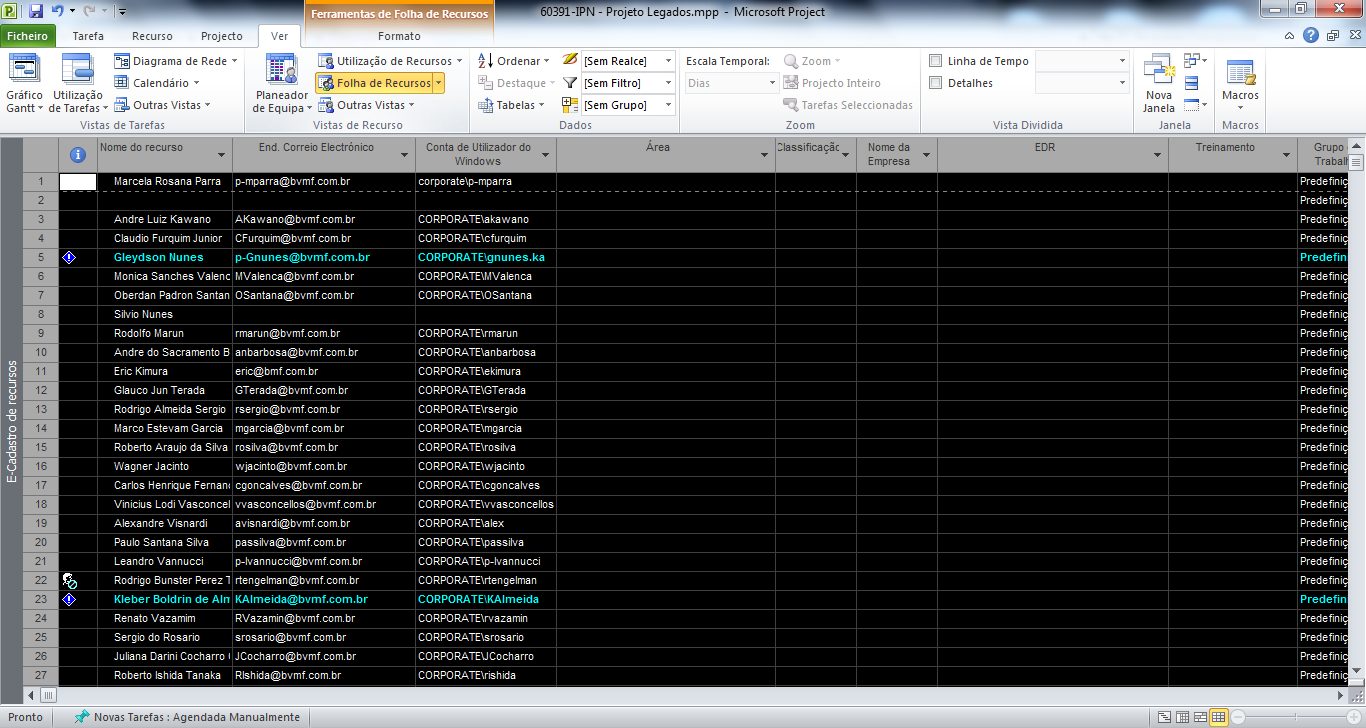


**Microsoft Project Professional**

**Passo 5**: Clique na guia Ver.

**Passo 6**: Clique em Folha de Recursos.

Figura 3 – Planilha de recursos no Microsoft Project Professional



**Passo 7**: Selecione todos os recusos, clicando no canto superior esquerdo da planilha.

**Passo 8**: Aperte “Delete”

**Passo 9**: Confirme a exclusão.

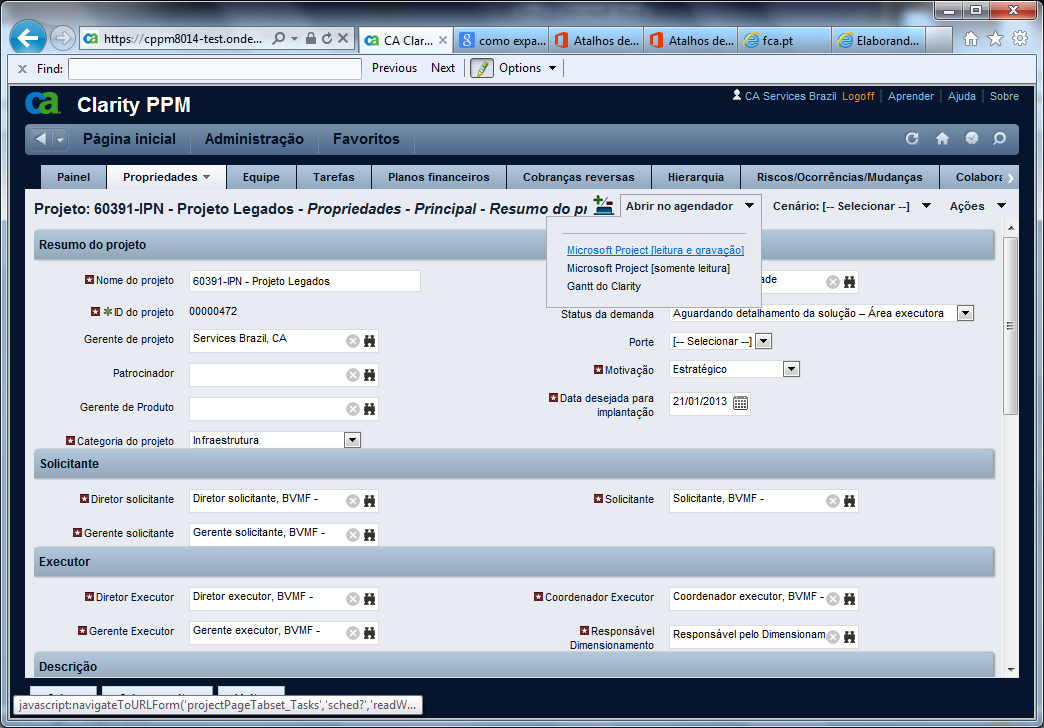
**Passo 10**: Salve o arquivo do Project.

**Passo 11**: Faça login no CA Clarity™ PPM.

**Passo 12**: Caso não exista um projeto criado, crie um novo com as mesmas datas de início e fim do cronograma a ser migrado.

**Passo 13**: Clique abrir no agendador 🡪 **Microsoft Project [Leitura e gravação]**.

Figura 4 – Página Propriedades do projeto.



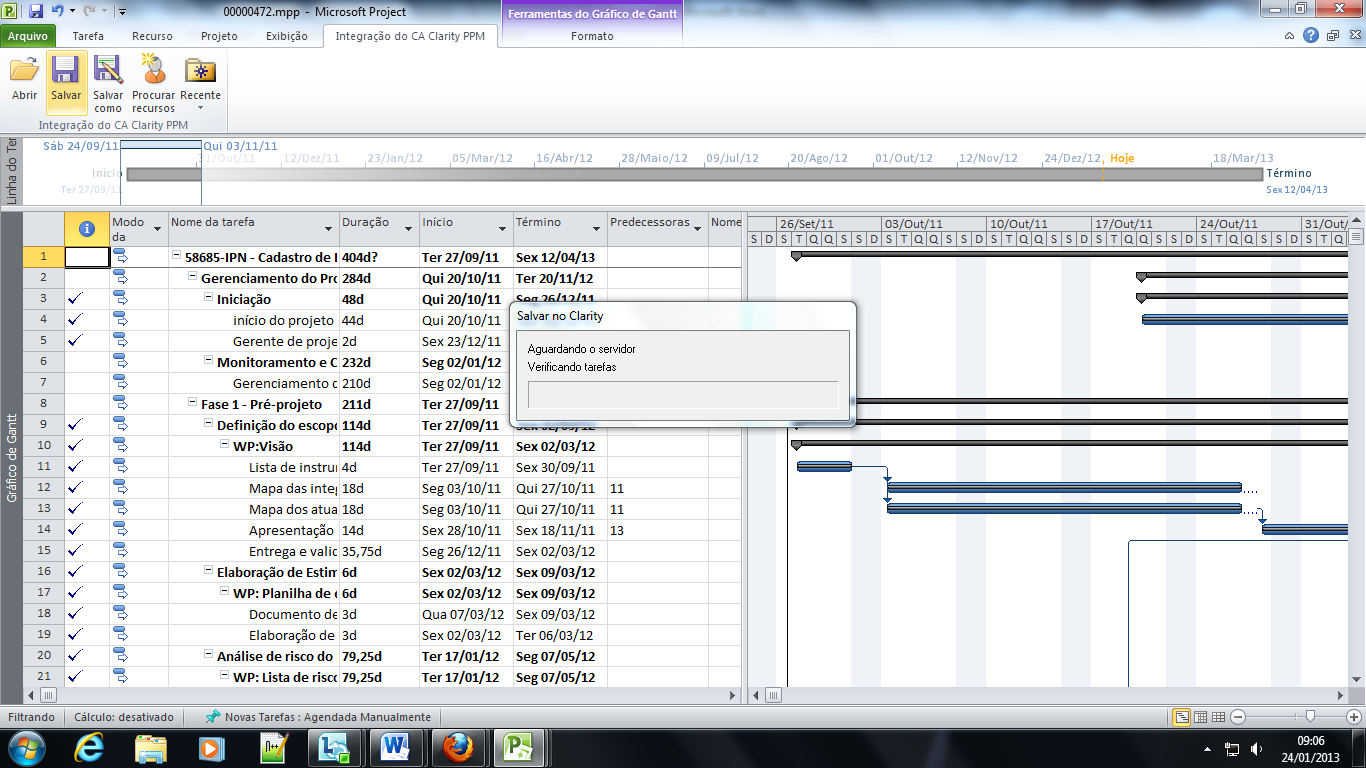
**Passo 14**: Configure o novo MS Project de acordo com o arquivo:



**Passo 15**: Cole as tarefas do cronograma original para o novo cronograma baixado do CA Clarity™ PPM.

**Passo 16**: Na guia “CA Clarity PPM” clique em **Salvar**.

Figura 5 – Guia Integração do CA Clarity PPM



**Passo 17**: Feche os cronogramas do MS Project.

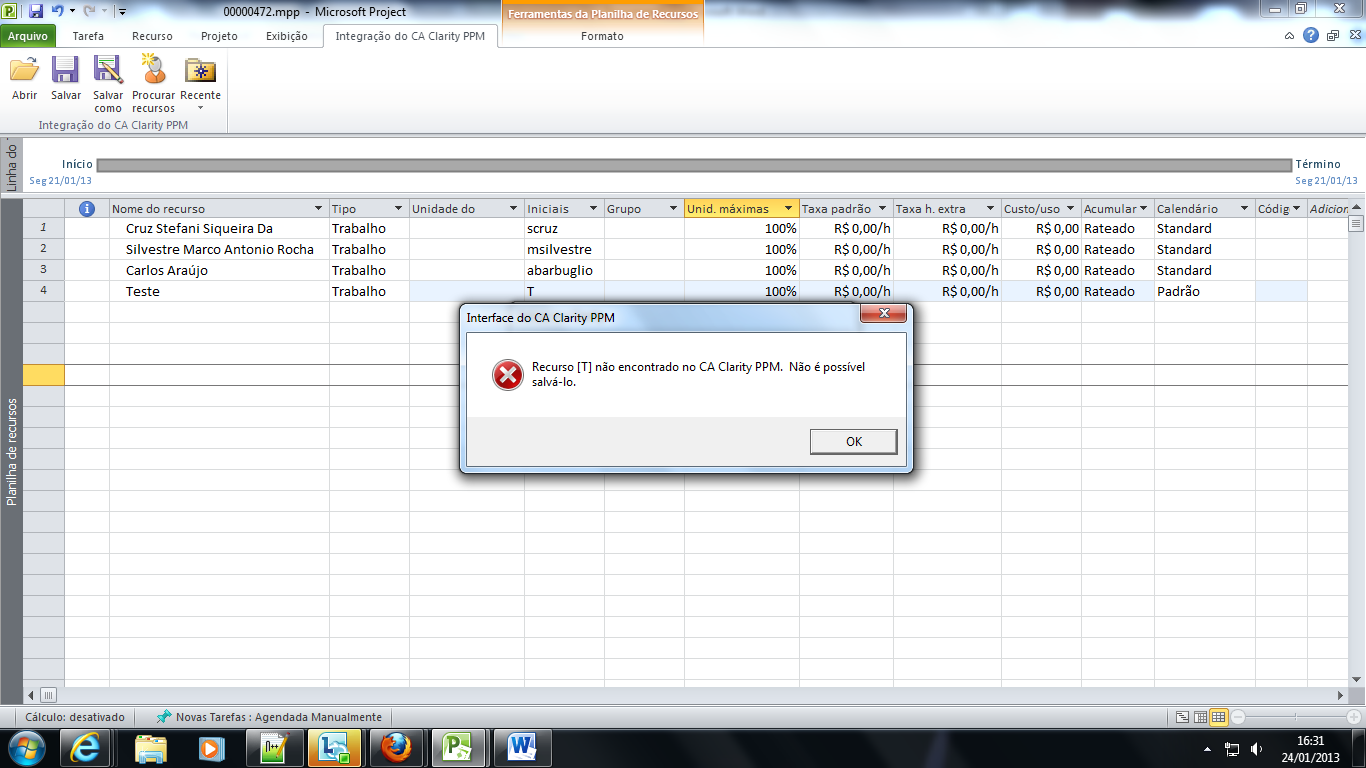
**Passo 18**: Compare o cronograma original com o cronograma atualizado no CA Clarity™ PPM.

# Trouble shoot

## Importando um cronograma com recursos criados pelo MS Project

O CA Clarity™ PPM não permite que recursos criados a partir do MS Project sejam importados. Por isso a necessidade de apagar os recursos criados no MS Project antes de importar o cronograma. Para os recursos baixados do CA Clarity™ PPM a integração ocorre normalmente. O usuário pode receber um erro ao tentar executar esta ação, conforme exibido na Figura 6.

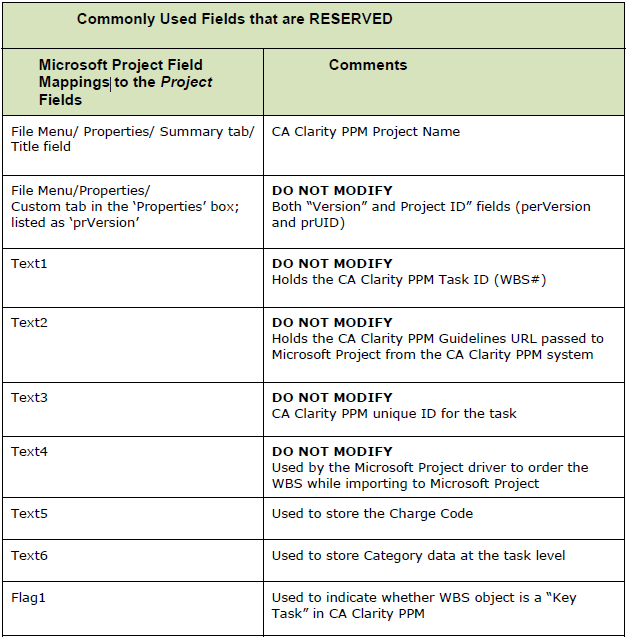
Figura 6 – Erro na importação de recursos criados pelo MS Project



## Campos reservados para a integração

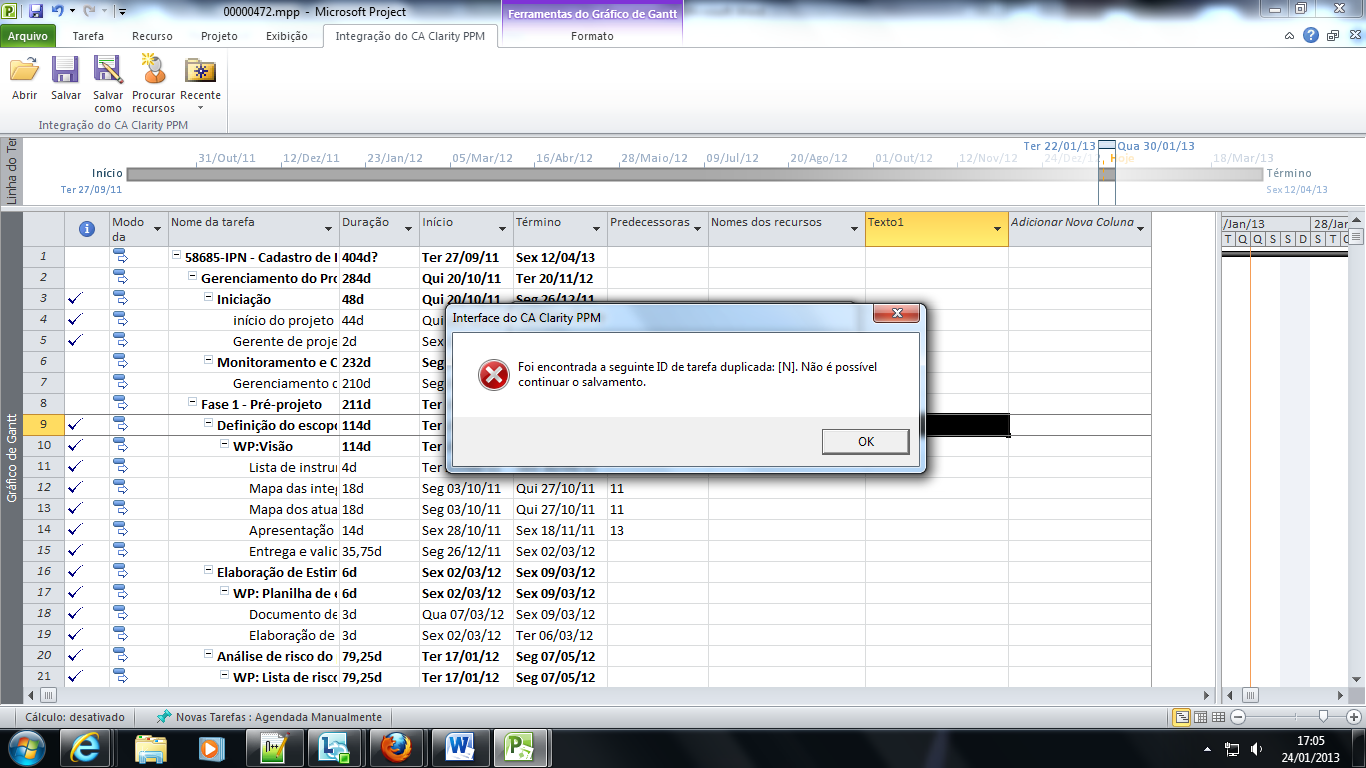
Os campos exibidos na Figura 7 são utilizados pelo CA Clarity™ PPM para gravar informações sobre o projeto e tarefas. Tenha certeza que os campos estejam sem valores antes de importar o cronograma.

Figura 7 – Campos reservados



O erro exibido na Figura 8 é um exemplo do que pode acontecer ao tentar salvar um cronograma para CA Clarity™ PPM com os campos reservados para a integração preenchidos. Neste exemplo, a coluna Text1 foi preenchida com valores repetidos, o que não poderia acontecer já que o campo grava o ID da tarefa, que deve ser exclusivo.

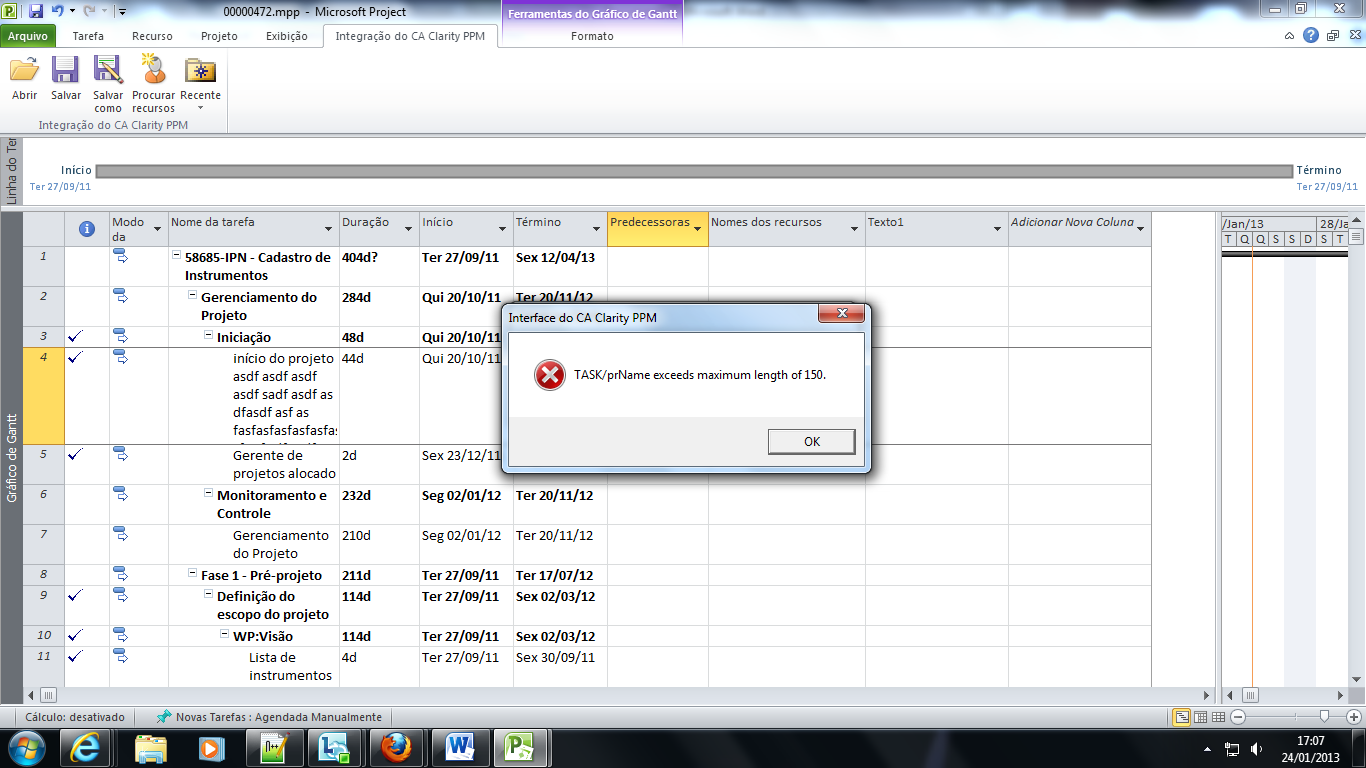
Figura 8 – Erro ao preencher o campo reservado Text1



## Nome da tarefa muito extenso

O nome da tarefa não pode exceder 150 caracteres. O usuário poderá receber um erro no momento que tentar salvar para o CA Clarity™ PPM, conforme exibido na Figura 9.

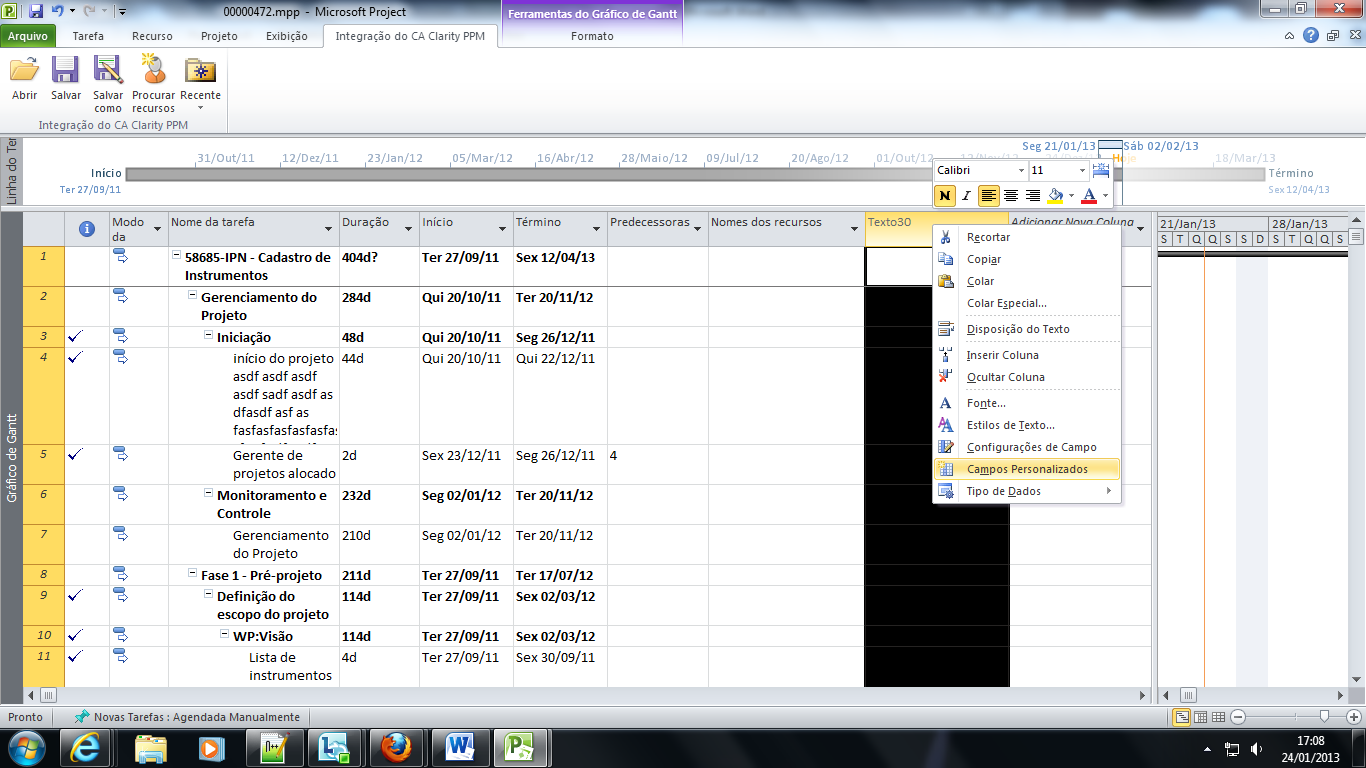
Figura 9 – Erro ao importar tarefas com mais de 150 caracteres no nome



Para saber qual(is) tarefa(s) possui(em) mais de 150 caracteres, siga os passos a seguir:

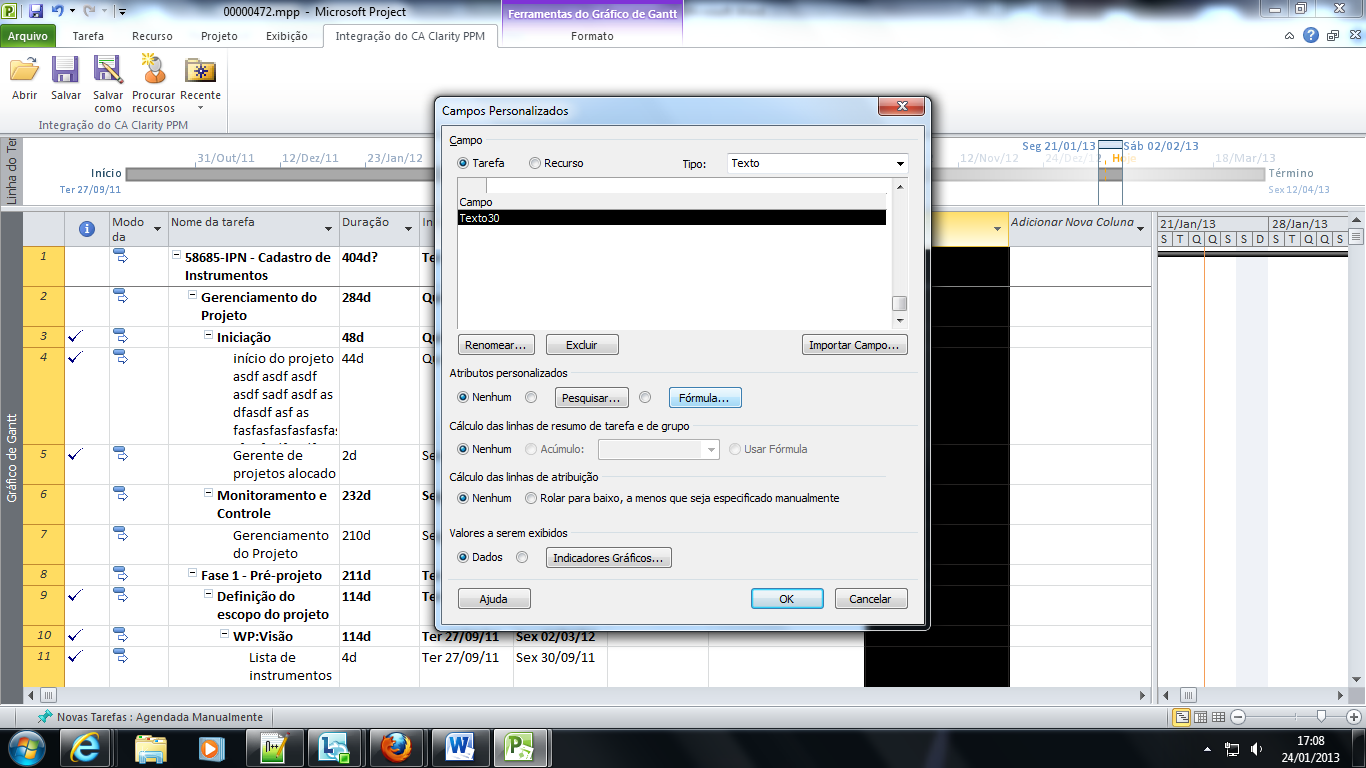
**Passo 1**: Adicione uma coluna não utilizada pelo CA Clarity™ PPM (neste exemplo utilizado o campo Text30).

Figura 10 – Menu de opções do atributo



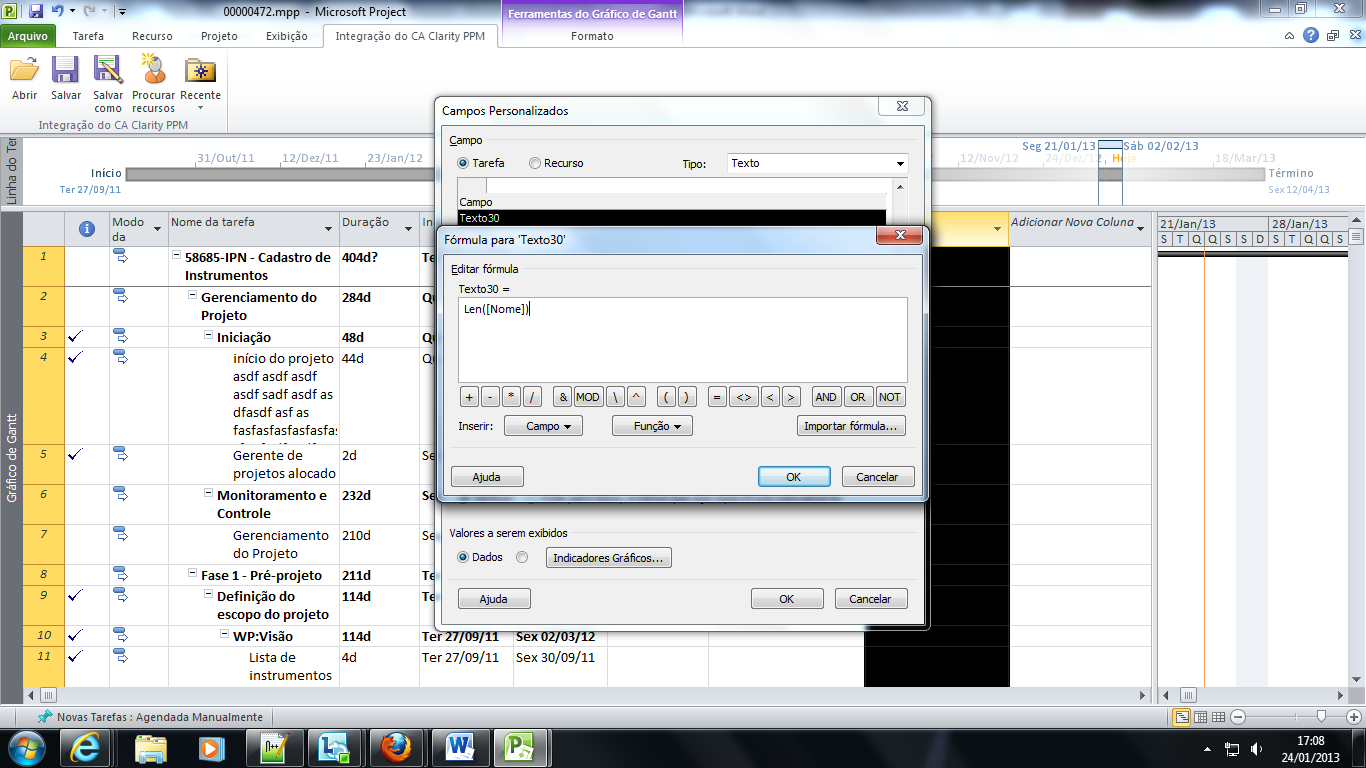
**Passo 2**: Clique no botão **Fórmula**.

Figura 11 – Janela Campos Personalizados



**Passo 3**: Digite a fórmula “**Len([Nome])**” (sem aspas).

Figura 12 – Janela de entrada de fórmula



**Passo 4**: Encontre as tarefas com mais de 150 caracteres e diminua o nome.

Figura 13 – Tarefa com mais de 150 caracteres no nome

